

國立嘉義大學管理學院資訊管理學系教師聘任及升等審查細則

92.11.13 九十二學年度第三次系務會議通過
92.11.19 九十二學年度第二次院教評會議通過
92.12.23 九十二學年度第二次校教評會議通過
93.05.20 九十二學年度第七次系務會議修正通過
93.05.26 九十二學年度第二次系教評會通過
93.09.08 九十三學年度第一次院教評會通過
93.10.01 九十三學年度第一次校教評會修正通過
96.05.30 九十五學年度第二十一次系務會議修正通過
96.06.27 九十五學年度第六次院教評會議修正通過
96.07.17 九十五學年度第八次校教評會通過
96.11.27 九十六學年度第八次系務會議修正通過
97.10.30 九十七學年度第八次系務會議修正通過
97.11.13 九十七學年度第四次院教評會議修正通過
97.11.18 九十七學年度第九次系務會議修正通過
97.11.19 九十七學年度第五次院教評會議修正通過
97.12.02 九十七學年度第二次校教評會修正通過
98.04.16 九十七學年度第十八次系務會議修正通過
98.04.28 九十七學年度第十三次院教評會議修正通過
98.05.19 九十七學年度第六次校教評會通過
98.11.24 九十八學年度第五次系務會議修正通過
98.12.11 九十八學年度第三次院教評會議修正通過
98.12.29 九十八學年度第三次校教評會修正通過
99.04.28 九十八學年度第八次系務會議修正通過
99.07.23 九十八學年度第十二次系務會議修正通過
99.09.08 九十九學年度第一次院教評會議修正通過
99.09.21 九十九學年度第一次校教評會修正通過
99.11.10 九十九學年度第四次系務會議修正通過
99.12.08 九十九學年度第六次院教評會修正通過
100.01.11 九十九學年度第四次校教評會修正通過
100.09.15 一〇〇學年度第三次系務會議修正通過
100.09.27 一〇〇學年度第一次校教評會修正通過
100.10.12 一〇〇學年度第六次系務會議修正通過
100.10.20 一〇〇學年度第二次院教評會修正通過
100.11.03 一〇〇學年度第八次系務會議修正通過
100.11.08 一〇〇學年度第三次院教評會修正通過
100.11.22 一〇〇學年度第三次校教評會修正通過
101.01.04 一〇〇學年度第十一次系務會議修正通過
101.03.22 一〇〇學年度第七次院教評會議修正通過
101.05.15 一〇〇學年度第六次校教評會議修正通過
101.11.28 一〇一學年度第五次系務會議修正通過
101.12.18 一〇一學年度第四次院教評會議修正通過
101.12.28 一〇一學年度第四次校教評會議修正通過
103.10.01 一〇三學年度第二次系務會議修正通過
103.10.29 一〇三學年度第二次院教評會議修正通過
103.11.18 一〇三學年度第二次校教評會議修正通過
104.12.09 一〇四學年度第六次系務會議修正通過
104.12.15 一〇四學年度第六次院教評會議修正通過
104.12.29 一〇四學年度第四次校教評會議修正通過
105.12.21 一〇五學年度第五次系務會議修正通過
106.01.18 一〇五學年度第七次院教評會議修正通過
106.02.14 一〇五學年度第四次校教評會議修正通過
107.11.14 一〇七學年度第四次系務會議修正通過
107.12.18 一〇七學年度第七次院教評會議修正通過
107.12.25 一〇七學年度第三次校教評會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立嘉義大學管理學院資訊管理學系（以下簡稱本系）為辦理教師聘任及升等，特

依據本校教師聘任及升等審查辦法第三條與本院教師聘任及升等審查要點第五點之規定，訂定本審查細則（以下簡稱本細則）。

第二條 本系各級教師聘任及升等之審議，除遵照有關教育法令規定外，悉依本細則辦理。

第三條 本系教師聘任及升等審查，由本系教師評審委員會辦理（以下簡稱系教評會），系教評會委員之組成依資訊管理學系教師評審委員會設置細則之規定辦理。

第四條 本系教師聘任及升等審查會議，至少須有三分之二（含）以上委員出席方得開議，非經出席委員三分之二（含）以上同意不得決議。

第二章 初聘、續聘與聘期

第五條 本系教師職級分為講師、助理教授、副教授及教授，其聘任等級依下列規定分別辦理：

一、獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。惟新聘副教授（含）以上之教師，得由系教評會議決後，轉送院教評會辦理著作外審，並依外審結果經院教評會議決後，始得按該等級聘任。

二、各級教師應具有下列資格之一：

（一）講師：獲有國內外大學（悉指教育部認可者）碩士學位，或相當碩士等級之文憑，成績優良，並有專門著作者。

（二）助理教授：

1. 獲有教育部認可之國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑，成績優良，並有專門著作者。

2. 曾任講師三年（含）以上，成績優良，並有專門著作者。

（三）副教授：

1. 獲得教育部認可之國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計四年（含）以上，成績卓著，並有專門著作者。

2. 曾任助理教授三年（含）以上，成績優良，並有專門著作者。

（四）教授：

1. 獲得教育部認可之國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計八年（含）以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、著作者。

2. 曾任副教授三年（含）以上，成績優良，並有專門著作者。

三、曾在國外大學校院擔任教授、副教授、助理教授成績卓著者，並符合教育人員任用條例第十六條之一至第十八條所定資格者，得參照其原來級別聘任。其資格審定，依相關法令規定辦理。

四、成就傑出之教授，合於本校相關辦法之規定者，得聘為講座、名譽或客座教授。

第六條 本系教師之新聘應考量本系教師學歷背景之多元性、本系缺額、課程需要、各級教師應授課時數，提系務會議審議通過，依行政程序簽請校長核准後，本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。

擬聘教師檢具之學經歷證件及著作，提請系教評會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行初審後，送交院教評會複審。通過後再轉送校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。

新聘教師未領有擬聘同等級教師證書者，應依教育部專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理資格審查。

惟擬聘職級為副教授以上者，除需具備聘任單位所訂升等該職級應具資格條件外，如已領有擬任職級之教師證書者，仍應由管院辦理資格審查。

借調人員之聘任，依本校教師借調處理要點辦理；借調期滿應予歸建，如需轉任本校專任教職，應經系（所、通識教育中心）、院、校教師評審委員會審議通過陳報校長核定後始得聘任。

第六條之一

教師聘任每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始（八月一日及二月一日）為起聘日期。系教評會應於四月底前、十月底前，完成公開甄選及評審並報院。擬提聘教師如符合本細則第五條第一項、第六條第二、三項規定須辦理著作外審者，其報院時程應配合外審作業需要予以提前。

新聘教師經校長核聘後，在不影響教學之原則下，得依行政程序簽請校長核准後展延至次一學期報到，未報到者視同放棄。

第七條 本系專任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為兩年。

第八條 教師不續聘、停聘與解聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則辦理。如教師於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

第九條 新聘專任教師除經教育部審定合格外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送人事室報請教育部核定；逾期不送審者，聘約至該學期結束，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第三章 升等

第十條 本系各級教師升等資格除需符合第五條規定外，不得越級申請升等。

本細則第五條所稱講師、助理教授、副教授服務年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起算年月為準。但該教師職級證明年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任教學、研究工作及專門職業或職務年資，以服務證明文件記載年月為準。以上年資均推算至升等生效之前一日止。此期間教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間依規定返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

為增進本校競爭力，提昇教學、研究與服務水準，本校新進教師限期升等規定如下：

- 一、九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授，須於到職後五年內達本系升等基本條件並提第一次升等申請，五年內未達本系升等基本條件並提出申請者，自第六年起不予晉薪。
- 二、自九十八學年度至一百零六學年度新聘講師及助理教授，一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。

上述新聘教師到職後如有下列情形之一者，得向本系申請延長升等年限，並經系教

評會審查通過，報院、校教評會備查後，予以延長升等年限，每次一年：

- 一、女性教師因懷孕生產並繳交子女出生證明或（曾）懷孕滿五個月以上並繳交合法醫療機構或專科醫師證明者。
- 二、養育三足歲以下子女、本人重病、服兵役或借調而辦理留職停薪或申請延長病假，合計滿一年以上（含）者。
- 三、兼建制單位之行政職務期間得以申請延長升等年限，折算方式為未滿一年者不計，滿一年以上（含）者以兼任十二個月為一年計算，畸零月數不予計算，不同行政職務者得合併計算，惟最長以四年為限；兼台灣原住民族教育及產業發展中心組長及院長特別助理得比照辦理延長升等年限。
- 四、因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者。

第十條之一 本系教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以教學實務研究報告代替專門著作送審。

應用科技等以技能為主之教師得以技術報告代替專門著作送審。

前三項升等類型之送審著作篇數、評審項目及審查基準，依本系教師聘任及升等審查原則辦理。

提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。

第十條之二 專門著作、教學實務研究報告及技術報告，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作（代表作需於升等申請截止日前正式出版），其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總篇數，仍依未合併前之篇數計算，總計至多五篇為限。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作或技術報告得予併計。
- 五、升等送審之著作中，資訊管理之期刊論文篇數必須達送審期刊論文總篇數的三分之二。資訊管理之期刊論文係以研究主題認定之。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、須由具審查制度之出版單位出版或出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。惟代表作須於升等申請截止日前正式發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以教學實務研究報告送審者，應比照前項規定辦理。

以技術報告送審通過者，應比照前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經本系教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第十條之三 前點第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第十條之四 第十條之二第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

第十條之五 送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第十一條 教師借調本校滿三年以上者，經原服務學校之校級教評會審查通過後，得在本校提出升等之申請。

第十二條 教師申請升等審查作業時程如下：

一、升等申請人應於五月十五日前依本校升等教師提送系(所)教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系(所)教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件。以教學實務研究報告申請升等者，除比照前述規定辦理，申請人另應於四月十日前，依本校教師聘任及升等審查原則第四點所訂程序，將送審著作等資料送教務處，由教學實務研究報告性質認定小組認定。

二、系級教評會應於每年七月二十五日前將審查通過者之升等資料及審查之結果與意見送院教評會審查。

三、院級教評會應於每年十月十五日前將審查通過者之升等資料及審查之結果與意見送人事室。

四、校教評會應於每年十一月底前進行最後審查。

系教評會不同意升等之決定，應具體敘明未通過之理由，並以校函方式通知有關

單位及人員。

第十二條之一 本系副教授通過升等教授人數之上限以二人為原則；申請升等教授人數超過二人時，每增加二人時得增加一個名額。但助理教授及講師之升等名額，不在此限。

本系副教授通過升等教授人數超過前項規定之人數時，依本系「教師升等評分表」總成績，擇定總成績分數較高之規定人數送院教評會審查。總成績同分時，參酌順序為研究、教學及服務。

第十三條 本系教師升等之評審項目分為「研究」、「教學」及「服務」等三項，滿分各以一百分計。

上述三項成績均應達七十（含）分以上（均計算至小數點第一位，第二位四捨五入），且升等為教授者，亦應符合本系教師聘任及升等審查原則第五點所訂之標準，始得提系教評會審議。

第十四條 本系教師有下列情形之一者，不得申請升等：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期末實際在校授課者；全時在國內、外進修、研究、出國講學，而未履行專任職務達一學年以上，返校任職未滿一學年者。但全時在國內、外進修、研究、出國講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，不在此限。

二、借調其他機關服務，而未能履行專任教師之職責達一學期以上，於返校任職未滿一學期者。

三、在參加升等之學年度內，延長病假達一學期者。

四、任職本校未滿二年，但新聘教師具教育部核發之教師證書，以低一職級聘任或聘任後經教育部審定高一職級者，到職滿一年後可依現任職級提出升等申請。前述年資計算均自到校日起至升等生效前一日止。

五、教師資格審查履歷表及合著人證明故意登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明，或著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事，或證件偽造、變造，或其他違反學術倫理情事，經查證屬實並受一年至十年不得送審之處分者。但於升等通過後始被發現上開情事者，由院教評會組成專案小組查明懲處。

六、品德或其他方面有重大瑕疵引起非議者，而未符合教師法、教育人員任用條例，應予解聘、停聘及不續聘之規定。

七、前升等案件尚未經教育部審定者。

八、同一等級升等案涉嫌著作、作品、展演及技術報告之抄襲、剽竊或其他舞弊情事尚在審議中者。

九、相關申訴案件未決或未撤回者。

十、依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

第十五條 申請升等教師，如不服系教評會審議結果，應於收到系教評會之決議通知之次日起後三十日內，檢具具體事實及有關資料，向院教評會提出書面申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理，並依行政程序簽會院教評會召集

人確認後函復申覆人。院教評會認為申覆成立時，應送由系教評會再審議，系教評會得將申請人之著作再送外審。

同一申覆案被否決後不得再提申覆。

第十五條之一 系教評會對於教師升等所做之決定，應以校函方式通知送審教師，並依相關規定辦理之。

系教評會對於教師聘任、升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。

第十五條之二 本系教師聘任及升等評審作業時，為維護其公正性，評審過程及審查人應予保密，並嚴禁送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序等情事，如有上開行為情節嚴重者，受干擾之教評會應組成專案小組查明後循序提教評會審議，經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，通知送審人，並自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

送審人經檢舉或發現涉及第十四條第一項第五款情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第十六條 系教評會委員，如參與審查本身或親屬有關之事項時，應自行迴避。

第四章 附則

第十七條 八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括經核准帶職帶薪或留職停薪），得專案申請沿用原大學法之教師等級辦理升等。並依下列規定辦理：

一、升等講師者，須所屬學系（所）能提供適當授課課程、規定之授課時數及教師員額。助教升等講師後，須繼續協助系所行政工作至少二年，如經專案核准後，得核減基本授課時數。如以碩士學位升等，得不受本細則升等作業時程限制，惟應以校教評會通過後之次一學期八月一日（二月一日）為升等生效日。

二、升等助理教授及副教授者，如以博士學位升等，得不受本細則升等作業時程限制；非以博士學位升等，應依本細則所訂升等作業時程辦理。

前項教師資格審查程序及升等條件依本細則辦理。

第十八條 有關本系教師聘任、升等審查程序、評審標準及著作外審作業事項等，另訂「國立嘉義大學管理學院資訊管理學系教師聘任及升等審查原則」，並依「國立嘉義大學辦理教師著作外審作業注意事項」之規定辦理。

第十九條 本細則如有未盡事宜，由系教評會研議決定之。

第二十條 本細則經系務會議審議通過，報院教評會、校教評會核備，並陳請校長核定後實施。

本細則教學實務研究報告升等相關規定自中華民國一百零八年一月一日施行，其餘條文自公布日施行。一百零七年依規定向系教評會提出升等申請者，適用修正前之規定。